



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Órgão Requerente	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Responsável	Luiz Carlos Previlato
E-mail	Prefeituraquata@quata.sp.gov.br

1-Definição do objeto: Solicitamos abertura de processo de Dispensa de Licitação para contratação de serviço de elaboração da Nova Planta Genérica de Valores (PGV) do Município, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	689.002.030	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GÊNÉRICA DE VALORES (PGV) do Município de Quatá/SP A contratação compreende: -Elaboração da PGV com valores unitários de terrenos e edificações; -Diagnóstico cadastral e territorial; -Pesquisa de mercado imobiliário; -Definição de zonas homogêneas de valor; -Modelagem estatística e avaliação em massa; -Produção de mapas, relatórios, banco de dados e arquivos digitais; -Elaboração de minuta de Projeto de Lei para implantação da PGV;	SV	1	R\$ 22.000,00	R\$ 22.000,00

1.2. Classificação do objeto: Serviço de elaboração de planta genérica de valores (serviço técnico de engenharia e avaliação imobiliária em massa).

1.3. Critério de Julgamento: Menor preço unitário.

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados: É dispensado o Projeto básico por se tratar de serviço de elaboração de planta genérica (serviço técnico de engenharia e avaliação imobiliária em massa).

Análise de risco: A falta de uma Planta Genérica de Valores (PGV) atualizada por um município gera riscos significativos, principalmente de ordem fiscal, jurídica e administrativa. A PGV é a base para o cálculo do IPTU e do ITBI (imposto de transmissão), e sua defasagem impede que a arrecadação acompanhe a valorização imobiliária real.

1.5. Valor total: O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), considerando os valores praticados por empresas de serviços técnicos especializados desse segmento da região, além de considerar painel de preços, contratações similares em municípios de porte equivalente e pesquisa em sites eletrônicos.

1.6. Registro de Preços: () SIM (x) NÃO

Dispensa de Licitação.

2-Justificativa: A Planta Genérica de Valores (PGV) é um instrumento legal que define os valores do metro quadrado de imóveis em um município. A PGV é usada para calcular impostos como o IPTU e o ITBI. A atualização da PGV é fundamental para assegurar justiça fiscal, adequação dos valores imobiliários à realidade de mercado e segurança jurídica na cobrança de tributos como IPTU e ITBI. A defasagem da PGV compromete a arrecadação municipal, gera distorções tributárias e prejudica o planejamento urbano. A demanda envolve a necessidade de modernizar a base de valores imobiliários, utilizando metodologias reconhecidas e tecnologias atualizadas de geoprocessamento e avaliação em massa. A administração municipal necessita de uma PGV atualizada, tecnicamente fundamentada e construída com metodologia padronizada, permitindo avaliação em massa com precisão técnica, base de cálculo justa para tributos imobiliários, suporte à gestão tributária e ao planejamento urbano. A solução deve atender às normas técnicas aplicáveis, às diretrizes de avaliação imobiliária e às exigências legais relacionadas à tributação



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



municipal. A contratação é justificada pela complexidade técnica da matéria tributária e pela necessidade de expertise especializada que muitas vezes não está disponível no quadro próprio da administração.

3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art. 16 em especial)

Ficha	Programática	Fonte
049	Manutenção depto Administrativo (serviço)	Recurso próprio

3.1. Origem do recurso: Recurso próprio.

4-Condições de habilitação: Empresa deve estar apta para contratação pública, com CNPJ ativo e possuir CNAE compatível com o produto/serviço solicitado.

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

A elaboração da PGV seguirá as etapas:

- Análise da Legislação Municipal: Estudo das leis e decretos relacionados à tributação imobiliária;
- Pesquisa de Mercado: Coleta de dados sobre transações imobiliárias locais;
- Definição de Polos de Valorização e cadastro técnico: Identificação de áreas com características homogêneas de valor.
- Levantamento das Ruas e Avenidas existentes no município;
- Implantação de marcos - Sistema de Coordenadas Globais.

Os serviços serão executados conforme as normas:

- a) ABNT NBR 14.653 – Partes 1 e 2 (Avaliações de Bens – Procedimentos Gerais e Imóveis Urbanos);
- b) Normas e Recomendações do IBAPE Nacional e IBAPE/SP;
- c) Código Tributário Nacional e Lei Municipal de IPTU;
- d) Diretrizes de Avaliação em Massa para Fins Tributários.

A equipe deverá ser composta por engenheiros, arquitetos, com experiência em avaliações imobiliárias e geoprocessamento, cujo objetivo será:

- Fornecer um breve relatório descrevendo os equipamentos, softwares, resultados de medição de verificação propostos, quaisquer problemas e procedimentos incomuns para realizar a pesquisa.
- Enviar o mapa base do local métrico/topográfico do plano em formato eletrônico conforme requisitos.
- Arquivos mostrando:
 - Contornos a 0,25 m, 0,50 m e intervalos de 1,0m;
 - Sobreposição de imagem do Google Earth;
 - Pontos de controle utilizados, data, seta norte, escala de desenho, nome da empresa e nome do projeto;
 - Fornecer arquivo PDF das plantas geradas.

Etapas de execução e descritivo técnico

O serviço deverá ser iniciado logo após formalização do processo e o recebimento do empenho, e executado em até 60 dias, conforme o seguinte planejamento:

Etapas 1: Análise da legislação

Etapas 2: Pesquisa de mercado e cadastramento

Etapas 3: Definição de polos de valorização

Etapas 4: Modelagem e compilação de dados

5.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto: Os serviços, dependendo das suas particularidades, serão executados de forma presencial (conforme necessidade, em datas a combinar posteriormente); nesse caso, o serviço será executado nas dependências da Secretaria de Administração e Finanças (localizada na Rua Carlos Bleinroth N.º 94 - na entrada da cidade de Quatá-SP, CEP: 19780-025, Centro) durante o horário de expediente, compreendido entre 07h00 e 17h00. Os atendimentos na sua maior parte serão realizados de forma remota, por meio de telefone ou aplicativos de comunicação. A entrega da prestação de serviço (documentos, relatórios, etc) realizada pela empresa será entregue ao responsável pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



demanda do serviço. O responsável pelo recebimento e fiscalização será Edivaldo das Neves Nascimento - Encarregado Cadastro e Patrimônio.

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

A empresa deverá garantir o cumprimento de todos os prazos de entrega conforme for solicitado pela contratante.

5.4 – Prazo de vigência da contratação: Vigência prevista de 2 meses (60 dias) contados a partir do recebimento do empenho até o pagamento final.

5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:

Não há

6- Obrigações da contratada:

- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Executar os serviços conforme as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no presente termo, deverá estar regularmente inscrita nos órgãos competentes, bem como estar em situação regular perante os órgãos fiscais federais, estaduais e municipais.
- Deve possuir conta jurídica e emitir nota fiscal eletrônica de serviços.
- Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos.
- Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato.
- Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, quaisquer irregularidades na execução do objeto.
- A contratada ficará responsável pelo seu transporte, alimentação ou qualquer outra despesa indireta.
- A contratada deverá cumprir as datas e horários previamente determinados, devendo avisar e justificar com antecedência qualquer imprevisto que o impeça de comparecer.
- A contratada deve possuir experiência comprovada em Elaboração de planta genérica de valores.
- Fornecer dados bancários para o pagamento da nota fiscal ocorrer por transferência eletrônica identificada.

7- Gestão e Fiscalização:

Gestão: Luiz Carlos Previlato - Secretario de Administração e Finanças

Fiscalização: Edivaldo das Neves Nascimento - Encarregado Cadastro e Patrimônio.

8-Outras informações:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da execução do serviço e recebimento da respectiva nota fiscal eletrônica de serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica vinculada ao CNPJ informado na proposta/orçamento que deu origem ao empenho.

Email para contato: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

Telefone: (18) 3366-1008

Quatá/SP, 16 de Julho de 2026

LUIZ CARLOS

PREVILATO:7924025987

2

Assinado de forma digital por

LUIZ CARLOS

PREVILATO:79240259872

Dados: 2026.07.17 08:19:08 -03'00'

Luiz Carlos Previlato

Secretário de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Edivaldo das Neves Nascimento
Encarregado Cadastro e Patrimônio

